



CHARNECA DE CAPARICA • ALMADA



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



# **REGULAMENTO INTERNO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA**

**ANO LETIVO 2020/2021**

O Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté criou um Atelier de Tempos Livres, atualmente designado como Componente de Apoio à Família (CAF) com o objetivo de oferecer aos Pais e Encarregados de Educação dos Alunos do 1º Ciclo, uma alternativa de prolongamento do horário dos seus educandos, com atividades que se pretendem enriquecedoras. O presente Regulamento Interno da CAF visa, por um lado, orientar Professores e Monitores no sentido da articulação das aprendizagens e, por outro, criar regras de funcionamento claras do conhecimento de todos, nomeadamente dos Encarregados de Educação. Dado que não dispomos de qualquer apoio oficial para este fim, as mensalidades pagas pelos Encarregados de Educação são a única receita para custear todas as despesas necessárias ao normal funcionamento da CAF (pagamento do vencimento dos Monitores e materiais a utilizar nas atividades).

## DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. A CAF funciona na Escola Básica Louro Artur e na Escola Básica Santa Maria.
2. Este regulamento aplica-se a todos os intervenientes:
  - Monitores
  - Alunos
  - Encarregados de Educação

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. O quadro responsável pelo funcionamento da CAF, no presente ano letivo, é constituído por:

- a) Direção do Agrupamento
- b) Coordenação da CAF
- c) Monitores

## INSCRIÇÕES

1. A inscrição é anual e deverá ser realizada através do formulário disponível na página do Agrupamento ou, caso não seja possível, junto da Coordenadora da CAF.

## FUNCIONAMENTO

1. Todos os Alunos do 1º Ciclo que frequentam o Agrupamento têm direito a usufruir da CAF, desde que haja vaga;
2. O número máximo de Alunos a admitir será estipulado, anualmente, mediante os recursos físicos e humanos, disponíveis;

3. Os Encarregados de Educação comprometem-se ao **pagamento deste serviço, até ao dia 8 de cada mês;**

4. **A mensalidade é única de 70€ (setenta), independentemente de se tratar de período letivo ou não letivo.** Não há lugar a pagamento de prolongamentos nem de fracionamentos de mensalidades;

5. No mês de julho, se optar por frequentar a praia, o Encarregado de Educação pagará apenas os custos da praia, sendo oferecido o pagamento da frequência do CAF deste mês (julho);

5.1. Nenhum Aluno poderá frequentar a praia se as mensalidades até ao mês de junho não estiverem liquidadas.

6. A falta de cumprimento do pagamento da mensalidade até ao dia 8 de cada mês, **sem qualquer justificação apresentada por escrito, por e-mail, e aceite como válida, implicará a não aceitação da continuidade de frequência da CAF, a partir do dia seguinte (dia 9);**

7. Caso, o Aluno pretenda deixar de frequentar a CAF deverá o Encarregado de Educação **apresentar por escrito**, tal pretensão com o prazo mínimo de trinta dias. A falta de cumprimento deste prazo mínimo implica a obrigatoriedade do pagamento da mensalidade.

8. Por motivos de organização interna, os períodos de Interrupção Letiva serão realizados, preferencialmente, na Escola Básica Louro Artur.

## REFEIÇÕES

O refeitório da Escola sede está sob a exploração direta de empresa contratada pelo Ministério da Educação, nos períodos de atividade letiva. Nos períodos de interrupção letiva, o almoço é assegurado pela empresa que funciona na EB Louro Artur, razão pela qual, nestes períodos, a CAF funciona, para todos os Alunos, na referida escola.

## HORÁRIO

1. A CAF funciona durante todo o ano com exceção dos dias:
- 24 e 31 de dezembro
  - 3ª feira de Carnaval
  - Todo o mês de agosto

**2.** O horário da CAF corresponde ao período em que os Alunos não têm atividades letivas entre as 07h30 e as 19h00;

**3.** Dado que as Escolas encerram às 19h, qualquer atraso por parte dos Encarregados de Educação implica o prolongamento do horário do funcionário de serviço. Assim, em casos absolutamente excepcionais e imprevistos de impossibilidade de cumprimento do referido horário, os Encarregados de Educação deverão avisar telefonicamente a Escola e suportar os seguintes encargos adicionais, diariamente, a pagar com a mensalidade do mês seguinte:

- Até às 19H30, 5 € ( cinco euros).
- Depois das 19H30, 7.50 € (sete euros e cinquenta cêntimos).

## DOS ALUNOS

### 1. São direitos:

**a)** Ser tratados com correção e compreensão;  
**b)** Usufruir de todos os equipamentos da Escola destinados aos Alunos, respeitando os horários e normas de utilização, com a supervisão de adultos.

### 2. São deveres:

**a)** Contribuir para o bem estar geral na Escola comportando-se com educação, correção e respeito pelos deveres de cidadania, em todas as situações;  
**b)** Acatar as ordens e indicações dos Monitores, Funcionários e Professores;  
**c)** Brincar somente nos espaços próprios com respeito pelos materiais e equipamentos ao seu dispor;  
**d)** Evitar trazer brinquedos e outros materiais de valor, não se responsabilizando a Escola por eventuais danos causados nos mesmos, ou pelo seu desaparecimento.

## DOS MONITORES

### 1. São direitos:

**a)** Serem tratados com correção pelos Alunos, Professores, Funcionários e Encarregados de Educação;  
**b)** Serem ouvidos pela Direção;  
**c)** Participarem, sempre que sejam convocados, nas reuniões de Conselhos de Ano do 1º Ciclo  
**d)** Serem ouvidos pela Direção;  
**e)** Participarem, sempre que sejam convocados, nas reuniões de Conselhos de Ano do 1º Ciclo.

### 2. São deveres:

**a)** Contribuírem de forma positiva para o bom funcionamento da equipa, investindo nas relações humanas;  
**b)** Serem responsáveis por todas as tarefas que lhes sejam atribuídas;  
**c)** Serem educados e respeitar os Alunos e Encarregados de Educação;  
**d)** Supervisionar as crianças nos intervalos e acompanhá-las em segurança à saída, sempre que necessário;  
**e)** Acompanhar as crianças no refeitório;  
**f)** Receber os Alunos quando não tenham aulas e não seja viável a sua distribuição.

## DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### 1. São direitos:

**a)** Serem informados e esclarecidos sobre todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da CAF;  
**b)** Serem ouvidos pelos responsáveis da Escola sobre qualquer assunto relacionado com a CAF;  
**c)** Dar sugestões que visem melhorar o funcionamento e/ou responder com maior eficácia às necessidades de todos.

### 2. São deveres:

**a)** Colaborar na função educativa da Escola, fomentando, junto dos seus educandos, hábitos e normas de educação, civismo e higiene;  
**b)** Dirigir-se corretamente a todos os Monitores, Professores, Funcionários e Alunos.  
**c)** Proceder aos pagamentos das mensalidades cumprindo os prazos estabelecidos neste regulamento;  
**d)** Participar em todas as reuniões para que sejam convocados;  
**e)** Respeitar as regras gerais de funcionamento da escola.

## DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

**1.** O período de atendimento dos Encarregados de Educação, sobre os assuntos relacionados com a CAF, pela Direção do Agrupamento será efetuado com marcação prévia.

**2.** Todos os assuntos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção do Agrupamento.

**3.** Este regulamento vigorará durante o ano letivo 2020/2021, sendo revisto no final do ano.

**4.** A renovação de inscrição para os alunos que já frequentam a CAF deve ser efetuada anualmente.

Aprovado em reunião da Direção do dia 27  
de julho de 2018

**A Diretora**  
Maria da Graça Carvalho

**A Presidente da Associação de Pais**  
Sandra Maria Simões da Costa